Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales	CÓDIGO	ABS-FT-018
		VERSIÓN	019
		PÁGINA	1 DE 1

Datos del contratista

Nombre:	Valentina Prieto Rubiano								
Tipo de identificación:	Cedula de ciudadanía	X	Cédula de extranjería		Pasasporte		No.	1,017,249,694	

Datos del contrato

N° Contrato:	499-2026	Valor total:	$	12,854,308.00
Fecha de inicio:	08/07/2026	Fecha de terminación:		07/09/2026
Fecha de cesión (cuando aplique):		Fecha de terminación anticipada (cuando aplique):		
Lugar de ejecución del Contrato:	ANTIOQUIA - MEDELLIN			

Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar la revisión técnica y la incorporación del enfoque restaurativo en los documentos de esclarecimiento que le sean asignados, de acuerdo con el proyecto de inversión denominado "Adecuación del Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica en el Marco de la Paz Total".

Datos para el pago

Registro Presupuestal - RP No.	99726					
Periodo del informe y de la certificación de pago		Desde:	**08/07/2026**	Hasta:	**31/07/2026**	
En caso de ser responsable del IVA, indique si la actividad objeto del contrato se encuentra gravada (Seleccionar)	**NO**	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	SI	Pensionado (Seleccionar)	NO	

Valores	**Honorarios certificados para pago**	**$ 4,927,485**	
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social	**Mes de aportes**	**Valor pagado (*)**
		Julio	**$ 769.200**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos profesionales deben estar calculados con un IBC minimo del 40% de los honorarios cobrados.

Certificación del contratista:

En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

Centro Nacional de Memoria Histórica
Firmado Digitalmente en Gestión Integral por
Valentina Prieto Rubiano

Valentina Prieto Rubiano

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	CARLOS MARIO LOPEZ ROJAS	C.C.	1.036.612.301

Cargo supervisor:	DIRECTOR TÉCNICO	Desde	08/07/2026	Hasta	31/07/2026
		Desde		Hasta	
		Desde		Hasta	
		Desde		Hasta	

En mi calidad de supervisor del contrato certifico que el CONTRATISTA ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales requeridas para el pago, incluyendo el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad social y que la presente solicitud de pago cuenta con todos los soportes de ley que debe presentar el contratista, los cuales he verificado previamente. Por lo anterior autorizo el pago registrado en la presente certificación.

Centro Nacional de Memoria Histórica
Firmado Digitalmente en Gestión Integral por
Carlos Mario Lopez Rojas

CARLOS MARIO LOPEZ ROJAS

SI

NO

Cuenta de cobro No. 001

Ciudad: ANTIOQUIA - MEDELLIN

Fecha: 31/07/2026

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA

NIT: 900.492.141-5

Debe a:

Valentina Prieto Rubiano

C.C. 1.017.249.694

No responsable del Impuesto a las ventas.

La suma de cuatro millones novecientos veintisiete mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos ($ 4.927.485) m/cte, correspondiente a los honorarios del período del 8 al 31 de julio de 2026, de acuerdo con el contrato 499 de 2026 y el informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente

Centro Nacional de Memoria Histórica

Firmado Digitalmente en Gestión Integral por
Valentina Prieto Rubiano

_____

Nombre: Valentina Prieto Rubiano

CC: 1.017.249.694

Celular: 3162205822

Correo electrónico: prvalentinams@gmail.com

Dirección: Carrera 72 # 80 - 51 Medellín (Antioquia)

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-07-28, 08:55:29 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2026
Empresa	VALENTINA PRIETO RUBIANO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1017249694
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	86071053
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	516549292
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 769.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 397.800	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 310.800	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 60.600	$ 0
		SubTotales:		$ 769.200	$ 0
		Total a Pagar:			$ 769.200

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MARTES 4 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 09:17:09 a. m.

Dirección de Acuerdos de la Verdad

Contrato Prestación de Servicios N° 499 de 2026

Fecha: 31/07/2026
Nombre del contratista: Valentina Prieto Rubiano
C. C.: 1.017.249.694
Periodo o mes: Desde: 08/07/2026 Hasta: 31/07/2026

Objeto Contractual:
Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar la revisión técnica y la incorporación del enfoque restaurativo en los documentos de esclarecimiento que le sean asignados, de acuerdo con el proyecto de inversión denominado "Adecuación del Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica en el Marco de la Paz Total".

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
Realizar los ajustes técnicos derivados de la lectura de pares evaluadores, lectura interna y del proceso de ruta editorial de los documentos de esclarecimiento asignados, garantizando la transversalización del enfoque restaurativo.	Durante el período reportado se realizaron los ajustes técnicos al informe El modelo paramilitar en Medellín. Tomo I, en atención a las observaciones formuladas por los pares evaluadores, la lectura interna y el proceso de ruta editorial. Este trabajo comprendió la incorporación de los ajustes de corrección de estilo necesarios para la obtención de la versión de diagramación del documento, así como la definición del título definitivo de la publicación. De igual manera, se realizó la selección de los testimonios y del texto destinados a la contraportada del Tomo I, y se elaboró una propuesta de fotografías para la portada, en concordancia con los lineamientos editoriales y los criterios narrativos del documento.	Correos_Solicitud cesión derechos patrimoniales https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43715/ Borrador_Formato cesión derechos patrimoniales https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43714/ Propuesta fotografías Tomo I https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43712/ Solapa interna informe Medellín y contra portada Tomo I.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MARTES 4 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 09:17:09 a. m.

		https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43711/ Correo_Segunda revisión Tomo I https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43710/ Modelo paramilitar Medellín, tomo 1 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43001/
Elaborar el documento de socialización de los hallazgos obtenidos en los documentos de esclarecimiento asignados, incluyendo la incorporación de los enfoques territorial, acción sin daño y restaurativo.	Durante este período elaboré el documento final del Informe El Modelo paramilitar en Medellín, tomo I, incorporando los enfoques territoriales, de acción sin daño y restaurativo, con el propósito de fortalecer el Informe.	Solapa interna informe Medellín y contra portada Tomo I. https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43719/ Modelo paramilitar Medellín, tomo 1 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43002/
Elaborar insumos analíticos y reflexivos del documento de trabajo denominado ‘Fundamentación y herramientas metodológicas con contenido reparador y restaurativo para los procesos de adaptabilidad del Mecanismo no Judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica’ de la Dirección de Acuerdos de la Verdad, con el fin de adecuar el esclarecimiento histórico a los desafíos de la justicia transicional.	Según el cronograma establecido con la Dirección Técnica, está labor será realizada durante el mes de agosto.	[Sin anexos] PT

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MARTES 4 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 09:17:09 a. m.

Asistir a las diferentes reuniones de lineamientos y de seguimiento convocadas por la Dirección Técnica, la supervisión o quien se designe, para la presentación de los avances parciales y finales de los documentos de esclarecimiento asignados.	Participé de una reunión de lineamientos y seguimiento convocadas por la Dirección Técnica. Allí se presentaron los avances parciales del Informe El Modelo paramilitar en Medellín, tomo I y se revisaron tareas pendientes.	Reunión_AvancesTomoI_17072026 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43004/
Organizar mensualmente, en el sistema digital respectivo, los soportes derivados de la ejecución contractual y diligenciar los formatos de la gestión documental que le sean requeridos.	Se organizó y cargó mensualmente la documentación soporte derivada de la ejecución contractual en la ruta indicada por la Dirección Técnica.	https://drive.google.com/drive/folders/1D6HSe-GmeC6EiyVBLi9ZjZ93juCaTOny
Obligaciones contractuales generales	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)**
Realizar las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá, ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	Se desarrollaron las actividades contractuales con autonomía técnica, administrativa y financiera, dando cumplimiento oportuno a las obligaciones asignadas y garantizando la adecuada ejecución del objeto contractual.	No se generaron anexos de esta obligación.
Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.	Suscribí las garantías de cumplimiento y calidad del contrato con la aseguradora Seguros Mundial por medio de la póliza número COB-10003026, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.	POL_85_10_100030426_0 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/obligaciones-generales/ver-evidencia/evidencias_obligaciones_generales/499-2026/Obligacion-22/pol_85_10_100030426_0.pdf

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MARTES 4 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 09:17:09 a. m.

Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	Estoy afiliada al Sistema General de Seguridad Social, y he cumplido con los pagos en las fechas establecidas, conforme a la equivalencia de mis honorarios y a la normatividad que regula la materia. Número de planilla: 86071053	Comprobante_Pago_86071053 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/obligaciones-generales/ver-evidencia/evidencias_obligaciones_generales/499-2026/Obligacion-23/comprobante_pago_86071053.pdf
Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	Se atendieron oportunamente los requerimientos de información formulados por la supervisión del contrato, acogiendo las observaciones y recomendaciones impartidas para el adecuado desarrollo de las actividades y reportando las novedades que correspondieron.	No se generaron anexos de esta obligación.
Presentar oportunamente los informes mensuales y/o pactados junto con la factura electrónica, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor.	Se presentó el informe mensual de actividades, junto con los soportes requeridos para el trámite de pago, atendiendo los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.	El presente informe corresponde al mes de julio.
Presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de desplazamiento. Se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas; no obstante, se deberá atender los plazos que se establezcan por la supervisión del contrato y la normatividad que para el efecto haya establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica.	Durante este período no se presentaron informes relacionados con la legalización de desplazamientos en tanto que no fue requerida ninguna labor de esta índole.	No se generaron anexos de esta obligación.
Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los	No realicé acciones sobre esta obligación, puesto que en el periodo mencionado no hubo perjuicios a la administración ni a terceros según	No se generaron anexos de esta obligación.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MARTES 4 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 09:17:09 a. m.

términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	lo determinado en el artículo en mención.	
Clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido asignados, para su trámite, en soporte electrónico y análogo, de acuerdo con la tabla de retención documental del CENTRO mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental.	Durante este periodo no se realizó la clasificación y actualización de documentos para su trámite, en soporte electrónico y análogo, de acuerdo con la tabla de retención documental del Centro debido a que estas labores están programadas para iniciar el siguiente mes.	No se generaron anexos de esta obligación.
Garantizar la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CENTRO, propendiendo por la adecuada organización documental análoga y/o digital, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	Se garantizó la adecuada organización y trazabilidad de la documentación generada durante la ejecución contractual, asegurando su consulta y registro en las herramientas institucionales dispuestas para tal fin.	https://drive.google.com/drive/folders/1D6HSe-GmeC6EiyVBLi9ZjZ93juCaTOny
Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSD) que le sean asignadas por el supervisor del contrato en lo que respecta a la ejecución de su objeto; así como aquellas comunicaciones que sean requeridas. Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.	Durante este período no fue requerido mi apoyo en la proyección de PQRSD.	Durante este período no fue requerido mi apoyo en la proyección de PQRSD.
Atender los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los documentos y formatos establecidos y participar en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y	Se dio cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, utilizando los formatos institucionales correspondientes y participando en las actividades relacionadas con la mejora continua que guardaron relación con el objeto contractual.	No se generaron anexos de esta obligación.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MARTES 4 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 09:17:09 a. m.

cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.		
Asistir a las reuniones, actividades y eventos misionales del CENTRO, convocados para el cumplimiento de su objeto contractual y divulgación de las actividades de la entidad.	Se participó en las reuniones, actividades convocados por el Centro Nacional de Memoria Histórica para el seguimiento de las actividades y el cumplimiento del objeto contractual.	No se generaron anexos de esta obligación.
Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que en carácter de préstamo se le entreguen para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos, en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que: “Son responsables, administrativa, penal y fiscalmente, todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad”.	Durante este período no me fueron asignados equipos, elementos o insumos para el desarrollo de mis actividades.	No se generaron anexos de esta obligación.
Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Presenté y mantengo vigente los resultados del examen médico ocupacional relacionado con el contrato 499-2026.	Este documento se encuentra en el expediente contractual N° 499 de 2026.
Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Se mantuvo actualizada la información registrada en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público (SIGEP II).	No se generaron anexos de esta obligación.
Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información	Se dio cumplimiento a las Políticas de Seguridad y Privacidad de la	No se generaron anexos de esta obligación.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MARTES 4 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 09:17:09 a. m.

implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del CENTRO en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.	Información implementadas por la entidad durante el desarrollo de las actividades contractuales.	
Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CENTRO.	Se garantizó la reserva y confidencialidad de la información y de los documentos conocidos o producidos en desarrollo del contrato, conforme a las disposiciones institucionales y legales.	No se generaron anexos de esta obligación.
Transferir, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.	Se dio cumplimiento a las disposiciones contractuales relacionadas con la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y de propiedad industrial sobre los productos elaborados en desarrollo del contrato.	No se generaron anexos de esta obligación.
Autorizar al CENTRO a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	Se autorizó el uso institucional de los productos y documentos elaborados en cumplimiento del contrato, de conformidad con las cláusulas contractuales suscritas.	No se generaron anexos de esta obligación.

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MARTES 4 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 09:17:09 a. m.

Productos	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)
Documentos de esclarecimientos revisados y ajustados, que le sean asignados – PRIMERA ENTREGA (Mes 1)	Durante el período reportado se realizaron los ajustes técnicos al informe El modelo paramilitar en Medellín. Tomo I, en atención a las observaciones formuladas por los pares evaluadores, la lectura interna y el proceso de ruta editorial. Este trabajo comprendió la incorporación de los ajustes de corrección de estilo necesarios para la obtención de la versión de diagramación del documento, así como la definición del título definitivo de la publicación. De igual manera, se realizó la selección de los testimonios y del texto destinados a la contraportada del Tomo I, y se elaboró una propuesta de fotografías para la portada, en concordancia con los lineamientos editoriales y los criterios narrativos del documento.	Correos_Solicitud cesión derechos patrimoniales https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43715/ Borrador_Formato cesión derechos patrimoniales https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43714/ Propuesta fotografías Tomo I https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43712/ Solapa interna informe Medellín y contra portada Tomo I. https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43711/ Correo_Segunda revisión Tomo I https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43710/ Modelo paramilitar Medellín, tomo 1 https://cm-bck-gestion-integral-01.centrodememoriahistorica.gov.co/api/contratos/plan-de-trabajo/ver-evidencia/43001/

DOCUMENTO GENERADO POR [GESTIÓN INTEGRAL] EL MARTES 4 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 09:17:09 a. m.

Documentos de esclarecimientos revisados y ajustados, que le sean asignados – SEGUNDA ENTREGA (Mes 2)	El producto se entregará de acuerdo al plan de trabajo	De acuerdo al plan de trabajo
Documento (propuesta) de socialización del información de esclarecimiento (Mes 2)	El producto se entregará de acuerdo al plan de trabajo	De acuerdo al plan de trabajo
Insumos analíticos y reflexivos del documento sobre el enfoque restaurativo (Mes 2)	El producto se entregará de acuerdo al plan de trabajo	De acuerdo al plan de trabajo

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

Cordialmente,

Centro Nacional de Memoria Histórica
Firmado Digitalmente en Gestión Integral por
Valentina Prieto Rubiano

_____
VALENTINA PRIETO RUBIANO
CC. No. 1.017.249.694

Vo. Bo. Supervisor (a) o Interventor (a)

Centro Nacional de Memoria Histórica
Firmado Digitalmente en Gestión Integral por
Carlos Mario Lopez Rojas

_____
CARLOS MARIO LOPEZ ROJAS
DIRECTOR TÉCNICO
DIRECCIÓN DE ACUERDOS DE LA VERDAD

Centro Nacional de Memoria Histórica	Manifestación Tributaria Contratistas	CÓDIGO	GFN-FT-001
		VERSIÓN	016
		PÁGINA	1 de 1

Nombre:	Valentina Prieto Rubiano	No. Identificación:	1017249694

En mi calidad de contratista del Centro Nacional de Memoria Histórica, me permito manifestar bajo la gravedad de juramento la siguiente información para efectos contables y tributarios:

I. CLASIFICACION DE CATEGORIA TRIBUTARIA PARA INDUSTRIA Y COMERCIO - (Marque con una x según corresponda)		
No.	**Información**	**Respuesta**
1	Ciudad o Municipio de ejecución del contrato	MEDELLIN
2	Código CIIU de la actividad económica	N/A
3	Tarifa de la actividad económica	0,4

II. DEDUCCIONES.

Para efectos de la depuración de la base gravable sobre la cual se aplicará la retención en la fuente a mis pagos realizados por el Centro Nacional de Memoria Histórica, por medio del presente, me permito manifestarles que haré uso de las siguientes deducciones únicamente para el contrato o relación laboral y reglamentaria con el Centro Nacional de Memoria Histórica.

No.	Deducción	SI	NO
1	**Intereses de vivienda:** Anexo certificación de la entidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2025 o del año 2024 si la cuenta es radicada antes del 31 de marzo de 2026.		X
2	**Planes adicionales de salud:** Anexo Certificación de la Empresa de Medicina Prepagada o Compañías de Seguro con identificación de quien es el pagador y nombre de los beneficiarios y de quienes financió, con el monto cancelado por el año 2025 o por el año 2024 si la cuenta es radicada antes del 31 de marzo de 2026.		X
3	**Dependientes:** Hijos menores de 18 años con copia de Registro Civil que acredite parentesco, de 18 a 25 años cuando el padre financia la educación superior (adjuntar Certificado de matrícula cada semestre) mayores de 18 años discapacidad física o mental (certificada por Medicina Legal), Cónyuge o Compañero permanente y padres o hermanos con ingresos de 0 a 260 UVT anuales (Certificado por Contador Público), o discapacidad física o mental certificado por Medicina Legal. Estos requisitos aplican igualmente para la familia de crianza, para lo cual se deberá adjuntar la correspondiente sentencia judicial o escritura pública. (*)*Diligenciar detalle dependientes*		X

IDENTIFICACION	NOMBRE DEPENDIENTE	PARENTESCO	EDAD

Nota: si el contratista solicita disminuir la base de retención por alguna de las siguientes rentas exentas, debe presentar mensualmente los siguientes soportes:

AFC: Certificación bancaria de la cuenta AFC y soporte de la consignación realizada por el contratista a la cuenta AFC que será tomada como renta exenta en el periodo cobrado.

Aportes voluntarios a fondos de pensión: Certificación de la cuenta de pensión voluntaria y soporte de la consignación realizada por el contratista que será tomada como renta exenta en el periodo cobrado.

Declaro bajo la gravedad de juramento que SI____ NO__x__ tomaré costos o deducciones asociados a los ingresos del contrato suscrito con el CNMH

Declaro que SI___ NO_X__ soy declarante de renta por el año gravable 2025

VALENTINA PRIETO RUBIANO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141186309615

(415)7707212489984(8020) 000014118630961 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 7 2 4 9 6 9 4	4	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 7 2 4 9 6 9 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PRIETO	RUBIANO	VALENTINA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CL 56 32 171

42. Correo electrónico prvalentinams@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 2 2 0 5 8 2 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 2 2 0	2 0 2 1 0 3 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-06-13 / 12:55:31PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PRIETO RUBIANO VALENTINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO